

广西科联招标中心

竞争性磋商采购文件

项目名称：国家税务总局来宾市税务局物业管理服务采购

项目编号：KLLBC20191023

采购单位：国家税务总局来宾市税务局

采购代理机构：广西科联招标中心

2019年3月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	3
第二章 磋商须知.....	7
第三章 评审办法及标准.....	18
第四章 政府采购合同.....	20
第五章 响应文件组成.....	25
第六章 项目需求.....	37

国家税务总局来宾市税务局物业管理服务采购竞争性磋商公告

一、项目信息：

项目名称：国家税务总局来宾市税务局物业管理服务采购

项目编号：KLLBC20191023

标讯区域：地方

行政区域：广西来宾市

项目联系人：陈玉兰

项目联系电话：0772-4226111

所采购项目为：目录外标准下项目。

二、采购单位信息：

采购单位：国家税务总局来宾市税务局

联系人和联系方式：韦主任；0772-4263248

联系地址：来宾市人民路西 309 号

一级预算单位：国家税务总局

三、代理机构信息：

单位名称：广西科联招标中心

联系人和联系方式：陈玉兰；0772-4226111

联系地址：来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）

四、标讯信息：

（一）基本情况

标题：国家税务总局来宾市税务局物业管理服务采购竞争性磋商公告

采购品目：服务

行业划分：公共管理社会保障和社会组织

预算金额（人民币）：柒拾肆万柒仟叁佰捌拾捌元捌角柒分整（¥747,388.87），服务期：自合同签订之日起至 2020 年 3 月 31 日止（服务期限满后，若对管理公司的服务满意，可直接顺延与该公司签订下一年度的物业管理服务）。

（二）采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

物业服务 1 项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商采购文件。

（三）供应商资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，具有法人资格，针对本次采购项目可以提供服务的供应商；

2、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

3、本项目不接受联合体磋商；不接受未购买标书的供应商磋商。

4、供应商特定资格条件：具备行政主管部门颁发的劳务派遣经营许可证；

（四）获取磋商文件的时间及地点等：

获取磋商文件时间：**2019 年 3 月 25 日至 2019 年 3 月 26 日**，上午 8:00 时至 12:00 时，下午 2:30 时至 5:30 时(北京时间)，公休日除外；

获取磋商文件的地点：来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）；

获取磋商文件方式：现场报名

1.购买磋商文件须携带的资料：

(1) 营业执照副本复印件（复印件须加盖供应商公章）；

(2) 法定代表人持本人有效的身份证正反面复印件或授权委托人持本人有效的身份证正反面复印件及授权委托书原件（复印件须加盖供应商公章）；

磋商文件售价：竞争性磋商采购文件工本费每本 250 元，售后不退；

(五)磋商响应文件递交时间及地点等：

响应文件递交截止时间：**2019 年 4 月 2 日上午 10 时 00 分**(北京时间) 递交，逾期不受理；

响应文件递交截止地点：广西科联招标中心来宾分部开标厅【来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）】；

响应文件开启时间：**2019 年 4 月 2 日上午 10 时 00 分后**

响应文件开启地点：广西科联招标中心来宾分部评标室【来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）】；

(六) 采购项目需要落实的政策：

按竞争性磋商采购文件要求

(七) 其他补充事宜：

1.本公告期限：2 个工作日；

广西科联招标中心
2019 年 3 月 22 日

目 录

	第一部分 商务部分
第一章	磋商邀请
第二章	磋商须知
第三章	评审方法及标准
第四章	合同草案条款
第五章	响应文件组成
	第二部分 技术部分
第六章	项目采购需求

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

竞争性磋商邀请

各供应商：

国家税务总局来宾市税务局的国家税务总局来宾市税务局物业管理服务采购(项目编号：KLLBC20191023)项目进行竞争性磋商方式组织采购，现邀请各单位参与本项目的竞争性磋商活动。

广西科联招标中心
2019年3月22日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	国家税务总局来宾市税务局物业管理服务采购
	采购预算	预算金额（人民币）：柒拾肆万柒仟叁佰捌拾捌元捌角柒分整（¥747,388.87），服务期：1年。
	公告媒体	中国政府采购网、广西科联招标中心网站
2	采购人	名称： <u>国家税务总局来宾市税务局</u> 地址： <u>来宾市人民路西309号</u> 电话： <u>0772-4263248</u> 联系人： <u>韦主任</u>
3	采购代理机构	名称： <u>广西科联招标中心</u> 地址： <u>广西科联招标中心来宾分部【来宾市盘古大道香格里拉4-204号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）】</u> 电话： <u>0772-4226111</u> 联系人： <u>陈玉兰</u>
4	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
5	供应商资格条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，具有法人资格，针对本次采购项目可以提供服务的供应商； 2、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。 3、本项目不接受联合体磋商；不接受未购买标书的供应商磋商。 4、供应商特定资格条件：具备行政主管部门颁发的劳务派遣经营许可证；
6	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：_____
7	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品为：_____
9	政府采购强制采购：节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购清单》(第 期)内的产品

	政府采购强制采购：信息安全认证	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
10	政府采购优先采购：节能产品(非强制类)	产品：（不适用） <input type="checkbox"/> 对列入最新一期节能清单(非强制类)的产品在评审时予以加分，每项加_____分 <input type="checkbox"/> 对列入最新一期节能清单(非强制类)的产品在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____%
	政府采购优先采购：环境标志产品	产品：（不适用） <input type="checkbox"/> 对列入最新一期环境标志产品清单(非强制类)的产品在评审时予以加分，每项加_____分 <input type="checkbox"/> 对列入最新一期环境标志产品清单(非强制类)的产品在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____%
11	支持中小企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(价格扣除): ①对小型和微型企业产品的价格给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为： 小型企业扣除 6%，微型企业扣除 6%。 ②本项目接受联合体磋商的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%~3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：_____。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(其他优惠)：_____
	支持监狱企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向监狱企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目(价格扣除)：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为： 扣除 6%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目(其他优惠)：_____
12	其他法律法规强制性规定的	\
13	供应商须提供的其他资料	采购人根据实际情况填写(如案例证明材料、人员投入情况)
14	提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：_____
15	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。
16	递交磋商响应文件的截止时间和地点	时间： 2019年4月2日上午10时00分(北京时间) 地点：广西科联招标中心来宾分部【来宾市盘古大道香格里拉 4-204 号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）】，逾期送达或未密封将予以拒收。
17	磋商响应文件开启时间和地点	时间： 2019年4月2日上午10时00分 截标后（具体时间由采购代理机构另行通知） 地点：广西科联招标中心来宾分部【来宾市盘古大道香格里拉 4-204

		号（来宾市住房和城乡建设委员会对面）】；参加磋商的法定代表人或委托代理人必须持有有效证件[法定代表人凭身份证原件及复印件或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证原件及复印件（复印件加盖供应商单位公章）]依时到达指定地点等候当面磋商。
18	磋商保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的磋商保证金为： <u>人民币壹万肆仟元整（¥14,000.00）</u> ，提交方式为以电汇、转账、汇票等非现金形式交至广西科联招标中心保证金账户 账户信息： 开户名称：广西科联招标中心 开户银行：广西北部湾银行南宁市相思湖支行 账号：8000 5435 9168 889 注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明 采购编号及用途（磋商保证金） 。
19	磋商响应有效期	90 日(日历日)
20	响应文件份数	正本 <u>壹</u> 份 副本 <u>贰</u> 份 电子文件 <u>0</u> 份(扫描件，Word，可多选)
21	响应文件封套上应载明的信息	项目名称：_____ 项目编号：_____ _____年____月____日____时____分前不得拆封
22	信用查询	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为 <u>评标时</u> 。 <input type="checkbox"/> 供应商自行查询上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加磋商的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为_____
23	采购代理服务费	根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和（发改价格〔2011〕534号）规定的标准费率基础上下浮 20%；成交金额 30 万元（含）以下执行标准费率，服务费由代理机构向采购项目的成交供应商收取。
24	其他规定	\

磋商须知正文

一、总则

1.定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

1.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过**磋商须知前附表**所述方式产生。

1.4 “磋商小组”是依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法履行竞争性磋商采购活动职责的3人以上单数的磋商成员。

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.7 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

1.8 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2.采购项目预算

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见**磋商须知前附表**。

3.供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**磋商须知前附表**中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 政府强制采购资格条件。

3.1.3 其他特定资格条件。(详见**磋商须知前附表**)

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加竞争性磋商：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4.参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

5.授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附授权代表的身份证证明。

6.联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见**磋商须知前附表**。

6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

(1)联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2)联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

(3)除磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件；

(4)联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(5)联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7.项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

7.2 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间进行勘察的，采购人不再另行组织。

7.3 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8.采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见磋商须知前附表。

9.政府采购政策支持与其他规定

9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新一期节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

9.2 对列入最新一期节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，应分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，应当优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见磋商须知前附表。

9.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见磋商须知前附表。

9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

二、磋商文件

10.磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 评审方法及标准

第四章 合同草案条款

第五章 响应文件组成

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

10.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商文件进行澄清或者修改的内容，为磋商文件的组成部分。

10.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

10.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

11.磋商文件的澄清或者修改

11.1 在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

12.偏离

12.1 本条所称偏离为响应文件对磋商文件的偏离，即不满足或不响应磋商文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

12.2 除政府采购法律法规相关规定外，磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。

三、响应文件

13.一般要求

13.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

13.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电必须使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

13.5 磋商响应文件应采用书面形式，磋商文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14.响应文件的组成

14.1 响应文件应包括但不限于下列内容：（注“**必须提供，加盖公章**”的内容均为资格证明材料）

14.1.1 商务部分

(1)磋商响应声明；**(必须提供，加盖公章)**

(2)法定代表人身份证复印件；**(必须提供，加盖公章)**

(3)法定代表人授权委托书**(必须提供，加盖公章)**；

(4)报价函；**(必须提供，加盖公章)**

(5)报价表；**(必须提供，加盖公章)**

(6)磋商保证金缴纳证明；**(必须提供，加盖公章)**

(7)营业执照副本复印件**(必须提供，加盖公章)**

(8)参加活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；**(必须提供，加盖公章)**

(9) 供应商（2018年7月-12月）依法缴纳社保费的证明或者《依法缴纳或依法免缴社保费证明》如为新成立的磋商单位请按实际情况提供依法缴纳社保费的凭证复印件。（如有请提供，加盖公章）；

(10) 供应商（2018年7月-12月）依法缴纳税收复印件并加盖单位公章（税费凭证复印件并加盖单位公章或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件并加盖单位公章）如为新成立的磋商单位请按实际情况提供依法缴纳税收复印件。（如有请提供，加盖公章）；

(11) 供应商 2018 年的财务状况报告，如为新成立的磋商单位请按实际情况提供依法财务状况报告复印件（如有请提供，加盖公章）

(12) 采购人在磋商须知前附表要求的其他资料；

(13) 提供符合采购政策的证明材料等（如属于小型、微型企业的，须提供工商注册地的具有认定职能的部门出具的相关证明材料和中小企业声明函等）；

14.1.2 技术部分

(1) 服务响应偏离情况表（**必须提供，加盖公章**）

(2) 项目实施方案

(3) 用于本项目人员简历表

(4) 服务承诺书

(5) 供应商认为需提供的其他资料

14.2 本项目是否要求提供样品的见**磋商须知前附表**。

14.3 **磋商须知前附表**规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在磋商时将其视为无效响应文件。

(1) 未在**磋商须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

14.4 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

14.5 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《服务响应偏离情况表》中的对应内容处注明。

14.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

15. 报价

15.1 供应商应按磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。

15.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。供应商在**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

15.3 供应商的最终报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见**磋商须知前附表**。

16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见**磋商须知前附表**。

16.2 **磋商须知前附表**规定交纳磋商保证金的，应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 2%的谈判保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。本项目的磋商保证金为：人民币壹万肆仟元整（¥14,000.00），磋商保证金有效期应当与本章**磋商须知前附表**规定的磋商响应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

16.3 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

(1) 供应商在**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 磋商文件规定的其他情形。

17. 磋商响应有效期

17.1 磋商响应有效期见**磋商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间之日起计算。磋商响应有效期不足的将被视为无效响应。

18.响应文件的签署及规定

18.1 供应商应根据磋商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

18.2 响应文件正本和副本应用不褪色的材料打印或书写，并按磋商文件要求在签字盖章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

18.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，应打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签字或加盖单位公章。否则，将导致响应文件无效。

19.响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权代表签字。

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

19.3 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

20.响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

20.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或磋商小组应当拒收。

21.响应文件的补充、修改或者撤回

21.1 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

四、磋商与评审

22.磋商小组

22.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

23.初步审查

23.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

(1)供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；

(2)未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3)响应有效期不足的；

(4)供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；

(5)响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

(6)供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见磋商须知前附表；

(7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

24.澄清

24.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

25.磋商

25.1 初审结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

25.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

25.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案。

25.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

25.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

25.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

26.最后报价

26.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

26.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

26.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

26.4 采用竞争性磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)，符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

27.最后报价评审

27.1 最后报价计算错误修正的原则

(1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。

(3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

(4)如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

27.2 最后报价的价格扣除原则

(1)节能产品(视具体项目适用)：供应商所投产品中，如有符合政策的节能产品的，对节能产品在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(2)环境标志产品(视具体项目适用)：供应商所投产品中，如有符合政策的环境标志产品的，对环境标志产品在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(3)对小型或微型企业以及监狱企业，在评审时按磋商须知前附表的规定对其最终报价给予价格扣除。

供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体(若项目允许联合体报价响应的情况下)，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额(必须为小型或微型企业产品)占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体最终报价给予扣除。

27.4 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正并给予

价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分=(评审基准价/评审价)×价格分

28.综合评审

28.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

28.2 评审办法及标准见第三章。

28.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

29.提出成交供应商

29.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目，可以推荐 2 家成交候选供应商。

29.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

30.确定成交供应商

30.1 采购代理机构应当在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人应当在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

30.3 采购人自行组织磋商的，应当在评审结束之日起 5 个工作日内确定成交供应商。

31.磋商终止

31.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在财政部指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的；

(4)因重大变故，采购任务取消的。

32.重新评审

32.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

33.保密

33.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

34.禁止行为

34.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

五、成交结果信息公布与签订合同

35.成交信息的公布

35.1 成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应在磋商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

35.2 磋商文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前磋商文件已公告的，不再重复公告。

35.3 采用书面推荐供应商参加采购活动的，在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

36.成交通知

36.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构在发布成交公告的同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

37.履约保证金

37.1 成交供应商按照磋商须知前附表的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

37.2 成交供应商没有按照磋商须知前附表的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

38.签订合同

38.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及补充文件等均为签订政府采购合同的依据。

38.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

38.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

38.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在磋商须知前附表规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

39.采购代理服务费用

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

40.询问、质疑、投诉

40.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

40.2 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

40.3 供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

41.成交供应商有下列情形之一的，将被列入不良行为记录名单，在 1~3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1)成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2)未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3)拒绝履行合同义务的；

(4)《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；

(5)其他违反法律法规相关规定的情形。

42.其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

43.未尽事宜

43.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

44.文件解释权

44.1 本磋商文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

第三章 评审办法及标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购人代表共 3 人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以竞争性磋商采购文件为评标依据，对磋商人的磋商报价、项目实施方案分、服务承诺分、业绩分、企业信誉分方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行

二、评定方法：

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法(按四舍五入取至百分位)：

1、价格分.....20 分

(1) 以进入评标的最低评标报价为 20 分。

(2) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181 号)，供应商认定为小型和微型企业的(以响应文件提供的符合规定的有关证明材料为准)，并提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物的(不包括使用大型企业注册商标的货物)，对最终磋商报价给予 6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=最终磋商报价×(1-6%)；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，联合体投标价给予 2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=最终磋商报价×(1-2%)；

投标产品提供企业按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；

投标产品提供单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017)141 号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

除上述情况外，评标报价=最终磋商报价。

(3) 某投标人价格分 = (投标人最低评标报价 ÷ 某投标人评标报价) × 20 分。

2、项目实施方案及拟投入管理人员分.....32 分

由评委根据响应文件中提供的项目实施方案及拟投入管理人员情况打分，各评委按照分档技术标准独立打分。

(1) 项目实施方案得分(满分 9 分)

一档 0.1~3 分，项目实施方案合理，基本满足委托方采购文件要求。

二档 3.1~6 分，项目实施方案合理、可行，提出管理办法，完全满足委托方采购文件要求。

三档 6.1~9 分，项目实施方案完善、合理、可行，管理办法科学、有效，完全满足并优于委托方采购文件要求。

(2) 项目管理及主要人员配备情况得分 (满分 9 分)

一档 0.1~3 分, 人员配置基本齐全, 基本满足委托方采购文件要求。

二档 3.1~6 分, 人员配置齐全, 完全满足委托方采购文件要求, 拟配备人员培训合格, 主要管理人员有 2 年以上从事物业服务经验。

三档 6.1~9 分, 人员配置齐全, 完全满足并优于委托方采购文件要求, 拟配备人员具有相应岗位从业经验, 主要管理人员有 3 年以上从事物业服务经验。

(3) 拟配人员全部具有对应上岗证的得 8 分, 项目经理获得物业管理经理上岗证的加 6 分。(以上持证人员需提供岗位证书复印件、2018 年度连续三个月社保证明文件复印件, 证书和社保证明原件核查, 否则不计分。) (总分 14 分)

3. 服务承诺分.....12 分

由评委在打分前根据各竞标人提供的“服务承诺书”, 记录各竞标人服务承诺方案的相应内容, 评委依照各竞标人服务承诺方案等级评定情况独立打分。

一档: 提供了服务承诺书, 服务承诺内容简单。(0.1~4 分);

二档: 服务承诺描述较详细、完善(4.1~8 分);

三档: 服务内容描述详细、完善, 服务保障措施有力; 投标人在来宾市城区注册有分支机构或注册地在来宾市。(需提供营业执照复印件或分支机构营业执照复印件, 原件核查, 否则不予计分)(8.1~12 分)。

4、信誉与业绩分.....36 分

(1) 投标人获 ISO9001 认证证书得 1 分;

投标人获 ISO14001 认证证书得 1 分;

(注: 以上证书原件核查, 否则不计分)

(2) 投标人 2016 年以来政府采购方式承接的同类业绩项目获得地市级城市物业管理优秀小区(大厦)称号的, 每项得 1.5 分, 共 3 分; 投标人 2016 年以来政府采购方式承接的同类业绩项目获得省级城市物业管理优秀小区(大厦)的, 每项得 2 分, 共 6 分; 满分 9 分。(以授予此荣誉的主管部门文件公示为准, 同一项目同时获得地市级及省级的可重复计分)。

(3) 投标人所拥有的相关专业技术人员中, 有中级及以上职称的, 每一人得 1 分, 满分 4 分。(需提供专业人员花名册包括姓名、性别、出生日期、学历, 提供证书复印件, 原件备查; 上述人员中属招聘人员的须提供近期连续三个月社保缴纳证明复印件, 属事业单位编制人员的提供在编人员证明复印件)。

(4) 投标人自 2015 年以来获得地市级工商行政部门颁发的“守合同重信用”证书的每次得 1 分, 获得省级及以上工商行政部门颁发的“守合同重信用”证书的每次得 2 分, 满分 3 分, (提供相关部门网站公示文件或证书复印件, 原件核查。)

(5) 投标人 2015 年以来被评选为“全国政府采购物业管理服务 100 强供应商”称号的, 得 4 分, 满分 4 分(提供“政府采购大数据网”中的查询结果网页截图文件)。

(6) 投标人 2016 年度以来获纳税信用评价为 A 级的证明材料, 每次得 2 分, 满分 2 分。提供证明材料复印件, 原件备查。

(7) 2016 年至今物业管理合同金额 100 万元以上的每个得 1 分, 满分 11 分。(注: 以上业绩以签订合同为准, 提供业绩合同复印件, 原件核查, 否则不计分)

总得分=1+2+3+4

三、成交候选人推荐原则

竞争性磋商响应文件在技术和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时磋商小组将根据得分由高到低排列次序并推荐成交候选供应商。（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；评审得分且最后报价相同的，按照服务承诺优劣顺序推荐，由采购单位确定成交候选供应商）。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，或者竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商，也可以重新组织开展采购活动。

第四章 政府采购合同

_____项目

合 同

合同编号: _____

甲 方: _____(采购人名称)

乙 方: _____(成交供应商名称)

日 期: _____年_____月_____日

甲方：

主要负责人：

地址：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系电话：

银行账号：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动合同法》及有关法律、法规规定，甲乙双方本着平等自愿的原则，经协商一致签订本协议，共同遵守本协议所列条款。

一、劳务派遣协议期限

第一条 本协议期限从 年 月 日起至 年 月 日止。

第二条 工作地点为：采购人指定地点。

二、被派遣劳动者的数量和岗位

第三条 乙方按照甲方要求招聘、录用符合条件人员，以劳务派遣方式将劳动者派遣到甲方工作，派遣期限为 年 月 日起至 年 月 日止，具体人数、岗位和岗位性质根据甲方出具的《用工需求表》确定。

协议期内若派遣人数发生增加则以双方签字盖章确认后的《劳务派遣人员确认表》为准。

三、被派遣劳动者的条件

第四条 派遣劳务人员除符合《用工需求表》要求的条件外，还须具备下列条件：

- （一）与乙方订立一年以上期限劳动合同；
- （二）身体健康，有县级以上医院的健康体检证明；
- （三）遵纪守法，品行端正，诚实守信。

第五条 甲方有权根据单位自身实际状况要求乙方增加或减少派出劳务人员的人数，但必须提前一个月书面通知乙方，乙方予以相应增减。甲方可以根据需要向乙方推荐劳务人员，劳务人员的面试需由甲方根据岗位需求进行考核录用，但必须符合国家和当地政府的招用工规定。乙方拟派遣的劳务人员在经甲方认可后，由乙方编制《劳务派遣人员花名册》，并经双方签字、盖章、作为本协议的附件。

乙方应与劳务派遣人员签订《劳动合同》，但同时乙方派遣的劳务人员必须与甲方签订《劳务派遣人员上岗协议书》。该《劳务派遣人员上岗协议书》应与劳务派遣人员与乙方签订的《劳动合同》的解除、终止、续订等情况一致（签订期限除外）。

四、费用及支付方式

第六条 费用标准

1、本合同标的为人民币 元，其中乙方管理费为 元，其他费用 元（包括代发工资、代缴社会保险、福利），具体以甲方出具的《劳务派遣人员费用表》为准（乙方不得变动），甲方因工作须要增减人员的，人员费用（包括代发工资、代缴社会保险、福利、劳务派遣服务管理费）也相应增加或者减少。劳务派遣人员在工作中发生的差旅费、加班费等，按实际情况进行核算后，甲方转账给乙方，由乙方发放给劳务派遣人员。

第七条 支付方式

费用的具体支付方式：甲方根据乙方开具的发票于每月 15 日前（节假日除外）通过银行转账的方式将劳务费支付给乙方。

五、甲方权利和义务

第八条 被派遣劳务人员有以下情形之一的，甲方可将其退回乙方，并有权要求乙方在 10 日内重新派遣符合条件的劳务人员：

- （一）不符合甲方工作要求的；
- （二）被证明不符合岗位用工条件或不能胜任岗位工作的；
- （三）不履行岗位职责或违反甲方规章制度的；
- （四）严重失职，营私舞弊，给甲方造成损害的；
- （五）同时与其他用人单位建立劳动关系的；
- （六）因甲方工作需要，经甲乙双方协商一致调整工作岗位，被派遣劳务人员不愿从事调整岗位工作的；
- （七）本协议期内，被派遣劳务人员提出停止派遣，并经乙方同意的；
- （八）被依法追究刑事责任的；
- （九）法律、法规规定的其他情形。

第九条 甲方要求劳务派遣人员进入单位前需身体健康，并根据甲方的要求提供县级以上医院的健康体检证明，体检不合格的人员退回乙方，乙方自行安排；在派遣期间，甲方负责对派遣劳务人员进行日常管理和考核，乙方可根据甲方提供的考核结果调整确定被派遣劳务人员的劳动报酬。

第十条 因被派遣劳务人员的原因，给甲方造成经济损失的，由乙方负责赔偿。

第十一条 甲方应告知被派遣劳务人员工作要求及甲方有关规章制度。

第十二条 甲方有责任对乙方派遣的劳务人员进行必要的职业道德、工作技能、安全、防火、劳动保护、岗前培训及适应性培训等。因工作需要并经甲方同意的有关培训，学费由甲方负责，甲方按规定给予培训补助；涉及到个人资质取证的，学费由接受培训人员自行承担。

第十三条 甲方按照国家规定采取相应的安全和职业危害防护措施，为被派遣劳务人员提供符合国家规定的劳动条件、劳动保护用品。

第十四条 甲方负责为被派遣劳务人员提供符合劳动安全卫生管理规定的工作条件和环境，乙方派遣的劳务人员在甲方工作期间若发生工伤事故，甲方应立即通知乙方，并协助乙方处理相关事宜，由乙方向社会保险机构申报，并由乙方按《工伤保险条例》有关规定支付其有关待遇。

第十五条 乙方派遣的劳务人员在甲方工作期间生育或是患病的，甲方应及时通知乙方，并协助乙方处理相关事宜，由乙方向社会保险机构申报，并由乙方按有关规定支付其有关待遇。

第十六条 甲方安排被派遣劳务人员执行标准工时工作制，并依法保证被派遣劳务人员的休息、休假权利。

第十七条 甲方按时足额支付本协议约定的费用。

第十八条 乙方不得将派遣到甲方工作的劳务人员再派遣到其他用人单位。

1. 甲方使用乙方派遣的劳务人员，在解除或终止《劳动合同》时，劳务人员的经济补偿金或生活补助费等由甲方依法按照实际情况支付。

2. 甲方要解除或终止与乙方派遣的劳务人员订立的《劳务工上岗协议书》时，必须提前 30 天书面通知乙方，并由乙方负责安置被派遣的劳务人员。

六、乙方的权利和义务

第十九条 乙方具有依法维护被派遣劳务人员合法权益的权利。

第二十条 乙方有权向甲方了解被派遣劳务人员的思想动态、工作表现及考核绩效等情况，甲方应如实提供有关情况或资料。

第二十一条 乙方按本协议约定派遣符合甲方用工条件的劳务人员。乙方不得安排未经甲方同意接收的劳务人员到甲方单位工作，乙方派遣的劳务人员，必须符合甲方的招用工规定，未经甲方同意不得自行更换被派遣的劳务人员。

第二十二条 对甲方按本协议第八条规定退回乙方的被派遣劳务人员，乙方应予接受并负责处理与劳务人员之间的劳动关系或纠纷等后续工作，尽量避免对甲方的正常运转造成不利影响。

第二十三条 乙方必须与派遣的劳务人员依法订立条款完备、内容合法的书面劳动合同，并负责劳动合同的日常管理工作。

第二十四条 乙方在每月 25 日前（收到甲方支付劳务费的前提下）将劳务人员的工资核发至劳务人员个人账户并及时为劳务人员缴交社会保险；同时向甲方提供财税部门认可的工资款及社保费等的合法票据或凭证的复印件给甲方确认，以便监督。

第二十五条 乙方必须根据甲方要求相应增加或减少派遣劳务人员的人数，对不符合甲方要求的劳务人员应及时予以更换。乙方全面负责被派遣劳务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与劳务派遣人员签订劳动合同，并且提供给甲方备案。

第二十六条 劳务派遣期满，被派遣劳务人员占用甲方劳动工具或其他物品未及时归还的，由乙方负责追索。追索未果的，甲方可从支付给乙方的费用中扣抵。

第二十七条 乙方应当将本协议内容告知被派遣劳动者，并且作为乙方和劳务派遣人员签定劳动合同的其中一项条款。

第二十八条 乙方与被派遣劳务人员之间产生的纠纷由乙方与被派遣劳务人员解决，与甲方无关。如因此给甲方造成损失或甲方因此遭受行政处罚（处分）的，乙方承担全部责任。

第二十九条 乙方应指定专人定期到甲方处，了解劳务派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对乙方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务。

第三十条 劳务派遣人员应遵守甲乙双方的规章制度，服从甲、乙双方的工作安排与管理，因个人原因需要提前结束服务期的，应提前 30 日向甲、乙双方同时书面申请。待批准并办理完毕与甲方的移交手续后方可离职，其相关手续由乙方负责办理。

七、协议的变更、解除和终止

第三十一条 甲乙双方协商一致，可解除或变更本协议。

第三十二条 有以下列情形之一的，本协议终止：

- （一）本协议期满的；
- （二）一方被依法宣告破产的；

(三) 一方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或决定提前解散的;

(四) 签订本协议时所依据的其他客观情况发生重大变化, 致使本协议无法继续履行的。

第三十三条 本协议期满前 30 日, 甲乙双方就本协议期满后是否续签劳务派遣协议进行协商, 并根据协商结果重新签订劳务派遣协议或办理终止本协议的相关手续。

八、违约责任

第三十四条 甲乙双方在协议生效期间, 除非不可抗力外, 一方不履行义务不符合约定的, 承担以下违约责任:

(一) 甲方逾期支付乙方劳务服务费 10 日以上, 应按劳务服务费每日千分之一的标准向乙方支付违约金。甲方连续拖欠劳务服务费 3 个月以上的, 乙方有权解除协议, 并依法追回欠款及违约金。

(二) 乙方不按时向社保机构缴纳被派遣劳务人员各种社会保险的, 应按所欠金额每日千分之一的标准向甲方支付违约金, 否则, 由此给甲方造成的损失, 乙方应该全额赔偿, 同时甲方有权解除本协议。

(三) 乙方若未按本协议履行相应义务, 甲方有权拒付费用或要求乙方退款。

(四) 本协议被一方连续违约 3 个月, 违约方须额外支付给履约方违约金伍仟元正 (5000 元), 并且本协议自动终止。

九、其他

第三十五条 本协议未尽事宜, 法律、法规有规定的, 按规定执行; 法律、法规没有规定的, 由双方协议解决, 经双方协商一致签订的补充协议与本协议具有同等效力。

第三十六条 履行本协议发生争议的, 双方应按照诚实守信、友好合作的原则协商解决; 协商不成, 可向合同签订地人民法院起诉。

第三十七条 本协议壹式贰份, 甲乙双方各执壹份。经甲乙双方盖章、法定代表人 (主要负责人) 或委托代理人签字或盖章后生效。每份均具同等法律效力。

十、协议附件

第三十八条 以下附件作为本协议的组成部分:

- (一) 甲方提供的《用工需求表》;
- (二) 甲方提供的《劳务派遣人员上岗协议书》
- (三) 乙方提供的《劳务派遣人员名册》;
- (四) 乙方提供的《劳务派遣人员确认表》;
- (五) 乙方的营业执照、劳务派遣许可证复印件;
- (六) 被派遣劳务人员健康证明复印件。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

法定代表人 (主要负责人)

法定代表人 (主要负责人)

或委托代理人 (签章):

(签章):

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日

响应文件组成

（一） 商务部分

- (1) 磋商响应声明；(必须提供，加盖公章)
- (2) 法定代表人身份证复印件；(必须提供，加盖公章)
- (3) 法定代表人授权委托书(必须提供，加盖公章)；
- (4) 报价函；(必须提供，加盖公章)
- (5) 报价表；(必须提供，加盖公章)
- (6) 磋商保证金缴纳证明；(必须提供，加盖公章)
- (7) 营业执照副本复印件(必须提供，加盖公章)
- (8) 有效的《劳务派遣经营许可证》复印件(必须提供，加盖公章)
- (9) 参加活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；(必须提供，加盖公章)
- (10) 供应商(2018年7月-12月)依法缴纳社保费的证明或者《依法缴纳或依法免缴社保费证明》如为新成立的磋商单位请按实际情况提供依法缴纳社保费的凭证复印件。(如有请提供，加盖公章)；
- (11) 供应商(2018年7月-12月)依法缴纳税收复印件并加盖单位公章(税费凭证复印件并加盖单位公章或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件并加盖单位公章)如为新成立的磋商单位请按实际情况提供依法缴纳税收复印件。(如有请提供，加盖公章)；
- (12) 供应商2018年的财务状况报告，如为新成立的磋商单位请按实际情况提供依法财务状况报告复印件(如有请提供，加盖公章)
- (13) 采购人在磋商须知前附表要求的其他资料；
- (14) 提供符合采购政策的证明材料等(如属于小型、微型企业的，须提供工商注册地的具有认定职能的部门出具的相关证明材料和中小企业声明函等)；

（二） 技术部分

- (1) 服务响应偏离情况表(必须提供，加盖公章)
- (2) 项目实施方案
- (3) 用于本项目人员简历表
- (4) 服务承诺书
- (5) 供应商认为需提供的其他资料

第一部分 商务部分

一、磋商响应声明

致_____ (采购人或采购代理机构):

我方已仔细研究了_____ (项目名称)的竞争性磋商文件(项目编号: _____)的全部内容, 知悉参加竞争性磋商的风险, 我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商响应有效期内遵守本响应文件中的承诺, 且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交纸质响应文件正本_____份和副本_____份, 电子响应文件(Word 格式/扫描件)_____套, 并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则, 按规定负相关的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守相关的法律发规规定, 保证在获得成交资格后, 按照磋商文件确定的事项签订采购合同, 履行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

供应商名称(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: ____年____月____日

二、法定代表人身份证复印件

三、法定代表人授权委托书(非法定代表人参加磋商)

_____ (供应商名称)的法定代表人(姓名、职务)授权_____ (磋商代表姓名、职务)为本公司的磋商代表，就_____ (项目名称)磋商及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章): _____

法定代表人(签字或盖章): _____

授权代表(签字或签章): _____

_____年____月____日

四、报价函

致：广西科联招标中心

根据贵方（采购项目名称）项目磋商采购文件编号_____（项目编号），正式授权下述签字人（姓名和职务）_____全权代表磋商_____（供应商单位全称）参加贵方组织的有关采购活动，并提交下述文件：

一、响应文件(按磋商采购文件要求的格式及顺序自行填写提交，正本一份，副本二份，共三份)：

- (1)报价函；
- (2)报价表；
- (3)磋商保证金交纳证明；
- (4)售后服务承诺书；
- (5)磋商采购文件要求提供的其它文件；

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的磋商总报价，服务期：_____；

2、我方同意在报价人须知规定的开标日期起遵循本采购文件，并在规定的报价有效期满之前均具有约束力，并有可能成交。

3、我方承诺已经具备采购活动的报价人应当具备的条件：

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4、我方根据采购文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5、我方已详细审核采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6、如果在报价截止时间后的报价有效期内撤回报价或者有其他违约行为，我方的报价保证金可被贵方全部没收。

7、同意向贵方提供贵方可能要求的与本报价有关的任何数据或资料。

8、若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方将严格遵守相关的法律法规，报价人有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1)提供虚假材料谋取成交、成交的；
- (2)与采购人、其他报价人或者采购代理机构恶意串通的；
- (3)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (4)在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (5)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址： _____ 邮政编码： _____

电话： _____

传真： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

帐 号： _____

法定代表人或委托代理人签字 _____

供应商名称(公章)： _____

日期： _____

五、报价表

项目名称：国家税务总局来宾市税务局物业管理服务采购 项目编号：KLLBC20191023

序号	项目	测算依据	计算式	月支出（元）	年支出（元）
一、工资及福利总共人员计 19 人。					
1	项目经理	_____元/月·人，1 人	_____×1	_____	_____
2	秩序维护员	_____元/月·人，7 人	_____×7	_____	_____
3	维修员	_____元/月·人，1 人	_____×1	_____	_____
4	保洁员	_____元/月·人，8 人	_____×8	_____	_____
5	绿化员	_____元/月·人，2 人	_____×2	_____	_____
共 19 人，工资小计：				_____	_____
6	社会保险（含养老 19%、医疗 6.5%、生育保险 1.3%、失业保险 0.5%、工伤保险 0.4%）	按地区最低工资基数计，故计算购买 19 人。	_____×27.7% ×19 人	_____	_____
7	秩序维护员加班费（法定假日 11 天）	按 300%/人/天计算	$7 \times 1700 \div 31 \times 300\% \times 11$	_____	_____
8	福利(劳保用品、培训、节假日等费用)	按总工资的 6%计算		_____	_____
1-8 项工资及福利总计：				_____	_____
二、服装、办公管理、保洁耗材费用					
9	服装费	每人_____元/年	_____×19 人	_____	_____
10	保洁工具材料损耗		综合测算	_____	_____
11	办公费用		综合测算	_____	_____
三	企业合理利润	人均_____元/人. 月计算	$19 \times \underline{\hspace{1cm}}$	_____	_____

一至三项总合计:				_____	_____
四	税金	按支出总额的 6.82%估算	_____×6.82%	_____	_____
一至四项总合计:				_____	_____

供应商名称（公章）_____

法定代表人或委托代理人签名_____

_____年____月____日

六、磋商保证金缴纳证明

提供付款凭证复印件或金融机构、担保机构出具的保函原件。

七、营业执照副本复印件（不是三证合一的营业执照还必须提供有效的组织机构代码证复印件及税务登记证副本复印件）

八、有效的《劳务派遣经营许可证》复印件

九、参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有违法所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

十、供应商（2018年7月-12月）依法缴纳社保费的证明或者《依法缴纳或依法免缴社保费证明》如为新成立的磋商单位请按实际情况提供依法缴纳社保费的凭证复印件。（如有请提供，加盖公章）；

十一、供应商（2018年7月-12月）依法缴纳税收复印件并加盖单位公章（税费凭证复印件并加盖单位公章或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件并加盖单位公章）如为新成立的磋商单位请按实际情况提供依法缴纳税收复印件。（如有请提供，加盖公章）；

十二、供应商2018年的财务状况报告，如为新成立的磋商单位请按实际情况提供依法财务状况报告复印件（如有请提供，加盖公章）

十三、采购人在磋商须知前附表要求的其他资料；

十四、提供符合采购政策的证明材料等；（如属于小型、微型企业的，须提供工商注册地的具有认定职能的部门出具的相关证明材料和中小企业声明函等）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动，由本企业提供服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

第二部分 技术部分

一、服务响应偏离情况表（格式）

请根据所竞服务的实际参数，对应本项目磋商采购文件第六章“项目需求”中的服务技术要求认真填写该表。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

采购项目编号:

采购项目名称:

项号	磋商采购文件需求		供应商承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的內容	
1					

供应商名称(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

____年____月____日

二、项目实施方案

三、用于本项目人员简历表

四、服务承诺书

五、供应商认为需提供的其他资料

第六章 项目需求

一、物业概况：

1、办公楼及招待所

地址：来宾市人民路西 309 号，维林大道 417 号

人员安排：保安 7 人、保洁 8 人，绿化员 2 人、项目经理 1 人、水电维修工 1 人，共 19 人。

物业服务内容：负责办公楼及院内等保卫和保洁、绿化及车辆管理，招待所和一分局保洁维修，稽查一局维修等。

二、物业管理服务人员要求：

1、项目岗位及人数要求：

- (1) 项目经理 1 人、保安员 7 人、水电维修工 1 人（男性）。
- (2) 保洁员：8 人（女性）。
- (3) 绿化员 2 人。

2、年龄、体检及技能要求

(1) 保安员年龄要求为 55 岁以下，其他各人员年龄均为 50 岁以下。管理员须掌握基本的电脑操作，保安员及水电工须持有相应上岗职业资格证书。

(2) 投标人须在签订《物业管理服务合同》七个工作日内提供各人员体检合格材料【县级以上人民医院或中医院的体检合格表及肝功能（或两对半）检测结果】，招标人不承担以上人员的体检费用。

3、岗位职责及要求

- (1) 项目经理：

负责办公楼、招待所后勤辅助用房保安员、保洁员、水电工的工作纪律、仪容仪表、服务等执行，监督及管理；负责对突发事件进行预防和应急处理（如偷窃、闹事）；负责安排人员轮班工作，定期召开例会，了解各岗位人员的工作情况并及时向上级汇报；负责处理与物业管理有关的其他工作。

（2）保安员：办公时间安排3个保安员，其他时间2人

门卫工作：着装整齐，仪容仪表端正，维持办公楼及后勤辅助用房大门秩序，疏导交通车辆，指引楼内方位；要求在指定范围，指定点站岗，严禁脱岗；做好来访登记工作，对进入局机关大院及办公楼及后勤辅助用房来访人员实行有效控制，来访人员必须说明访问部门（工作人员姓名和经电话确认），出示身份证或有效证件，填写来访登记表，并如实回答保安员的询问，离开时注销登记。保安员因安全或其他原因认为有必要时，可随时把来访者带离办公区域。上班时应集中精力，不干私活，不喝酒，不睡岗，不参与与工作无关的活动，更不能把值班室当作娱乐场所，不得酒后上岗。

大厅保安要求：大厅保安按上班时间提前到岗，办公时间不得离开岗位，严格做好来访人员的管理。

安全巡逻：24小时定时和不定时地对办公楼、物流库区及后勤辅助用房各部位进行巡视检查，发现办公楼及后勤辅助用房内电、水、门窗、消防设施等不关闭或不安全的因素的，应及时采取补救措施，并于按规定逐级上报。安全防控采用固定岗、巡逻岗，统筹安排“徒步”巡查时间，徒步巡查周期，根据办公楼的建筑，后勤辅助用房功能布局，合理制定室内外保安员巡查路线，对节假日期间、晚上和人多时加强巡查次数。如遇突发性治安、消防事件时，应根据实际情况，及时向物业公司上级或安全保卫部门报告和报警。熟悉辖区内治安环境情况，会掌握使用治安、消防的报警电话和消防设备。

车辆管理：对进出办公楼及后勤辅助用房的车辆进行分类登记、属于局机关的公务及执法车辆统一用固定卡进行管理，属于干部职工私家车辆按车辆识别系统进行管理，外来车辆发放临时卡进出。严禁将车辆停放在交通路口、绿化地、人行道或消防通道上。

监控管理：负责监控室的保安员应严格遵守监控室的各项规章制度，掌握闭路监控系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能和操作，上班时间监视办公楼及后勤辅助用房各出口、走廊和周围的情况，并做好值班记录。

（3）保洁员：

熟悉责任清洁区域和重点清洁部位；按服务标准做好清洁区域的清洁工作；大堂、道路、过道、电动伸缩门、办公楼、招待所及后勤辅助用房公共场所及围墙外道路，每天清扫二次，楼梯扶手每天擦抹一次；每天打扫办公室内部卫生2次；根据实际情况不定期对各会议室、停车场进行清扫；公共厕所每天清洁二次；电动伸缩门每周擦抹一次；每天按时清洁垃圾桶的垃圾，定期对垃圾桶进行清洗；在工作区域内，完成上级交办的临时清洁任务。

（4）水电工：

熟悉办公楼及后勤辅助用房各种水电设备的装配及维护，定期检查，保证安全，及时维修，确保能正常使用；负责办公楼及后勤辅助用房管好配电室、发电房、水泵房、电梯房等设备器材，防止责任事故发生；对日常发生的小型修理工作要认真完成，并对维修项目及配件购置等做好统计上报工作。

三、服务内容及标准：

一、公共环境卫生管理：包括公共场所，房屋共用部位的清洁卫生。

（一）办公综合楼、招待所及后勤辅助用房外围公共区域清洁卫生管理：

1、办公综合楼、招待所及后勤辅助用房外围公共区域的清扫每天清扫两次（上下午各进行一次）；

2、其他时间巡回保洁（含公司围墙外人行走道）（巡回检查、清捡垃圾）。

标准：地面无明显的泥沙、污渍、积水及垃圾杂物。

(二)办公综合楼、招待所及后勤辅助用房室内公共区域清洁卫生管理：

1、大堂保洁——地面常规每天清洁两次清扫（其中湿拖一次），公共门窗每天擦抹一次；

2、公共楼道清洁——楼道每天湿拖一次，楼梯扶手每天擦抹一次；

3、公共厕所的清洁——每天清洁两次；

4、办公室内部——每天清洁两次；

5、会议室清洁——根据情况不定期进行；

6、停车场清洁——根据情况不定期进行。

7、招待所外的区域每天清洁两次，招待所内定期进行清扫。

标准：无明显的灰尘、污渍、蜘蛛网、积水及垃圾杂物、厕所无严重异味。

(三)垃圾的清理：

1、生活垃圾——每天早晨 8：00 前清理完毕；

2、垃圾桶——每天清洗一次。

标准：生活垃圾做到日产日清，垃圾桶做到无严重污渍，无严重异味。

二、公共秩序管理：包括大堂门卫、车辆管理、巡逻检查及监控管理。

(一)门卫管理（办公综合楼）

1、对来访人员必须询问登记并核实证件，离开时注销登记，登记资料必须归档保存；

2、严禁推销、闲散及衣冠不整人员进入院内；

3、大件物品搬出必须持甲方有关部门的准许证明，并进行核对，准许证明归档保存；

4、值班人员当班时间不准干私活、不准睡岗、脱岗、窜岗，不得酒后上岗。

(二)巡逻检查（办公综合楼）

1、巡逻人员 24 小时不定时对办公楼各部位进行巡视检查，并做好登记：

①下班、晚上检查办公室门、窗是否关好，如发现有不关好门窗的现象，应立即补救并做好记录同时向甲方报告；

②每班巡查次数不得少于 4 次；

③巡查必须填写《巡查情况记录表》，记录表必须归档保存；

④发生紧急情况必须立即报告（向双方领导、公安部门报告）；

⑤值班人员当班时间不准干私活、不准睡岗、脱岗、窜岗，不得酒后上岗。

(三)车辆管理（办公综合楼）

1、对进出办公楼的车辆实行凭卡出入管理；

2、引导车辆有序停放；

3、公共通道、消防通道严禁停车。

(四)监控管理

1、密切监视各视屏点，发现可疑情况立即报告主管领导。能够处理的要及时处理，不能处理的，要及时报警，并保护好现场。

2、值班人员当班时间不准干私活、不准睡岗、脱岗、窜岗，不得酒后上岗。

人员配置：

根据甲方要求，本项目配置项目管理 1 人（负责全面管理）、水电维修工 1 人（负责办公楼，招待所，一分局及稽查一局）、保安员 7 人，保洁员 8 人，绿

化员 2 人，共计 19 人，由乙方招聘、录用、培训和管理，乙方确定聘请人员后，应将配置人员资料提供一份给甲方存档。

费用与结算：

管理服务费用包括所有人员工资、福利费、节假日加班费、社会保险费、办公费、保洁材料费、保安设备、服装费、管理费、税金等，合计一年不高于为人民币柒拾肆万柒仟叁佰捌拾捌元捌角柒分（¥747388.87.20 元/年）。管理服务费用按月支付，乙方于每月 20 日前向甲方提供等额合法正式发票，甲方在收到等额合法正式发票 10 个工作日内向乙方支付当月费用。

四、中标服务公司与原服务公司工作交接要求：

中标服务公司与原服务公司工作交接期间要保证采购单位所有工作能够正常开展，中标服务公司要保持原服务公司员工一个月正常工作过度时间，按规定支付工资待遇。

五、服务期限：

自合同签订之日起至 2020 年 3 月 31 日止（服务期限满后，若对管理公司的服务满意，可直接顺延与该公司签订下一年度的物业管理服务）。